



MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Avenida Nilo Peçanha, nº 270 - Bairro Petrópolis
Natal-RN, CEP 59012-310
- <http://mejc-ufrn.ebserh.gov.br>

Regimento Interno - SEI

Processo nº 23528.019997/2025-94

COMISSÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO DA MATERNIDADE ESCOLA JANUÁRIO CICCO

1. APRESENTAÇÃO

Este Regimento Interno tem por objetivo dispor sobre a organização, o funcionamento e as competências da Comissão de Relações de Trabalho (CRT) da Maternidade Escola Januário Cicco. A CRT da Maternidade Escola Januário Cicco é de natureza permanente e tem como finalidade apoiar os processos relacionados às relações de trabalho no âmbito da instituição. Seu funcionamento será regulamentado por este Regimento Interno, bem como pelas demais normativas da Ebserh e pela legislação vigente aplicável.

2. ATRIBUIÇÕES

2.1. Das atribuições do Coordenador

Compete ao(à) Coordenador(a):

I - representar oficialmente a CRT;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias extraordinárias da CRT;

III - apresentar proposições, se for o caso;

IV - convocar, com antecedência mínima de 5 dias, reunião extraordinária, de ofício ou mediante requerimento de membro da CRT;

V - elaborar a pauta das reuniões da Comissão, bem como comunicar aos membros, com antecedência, qualquer alteração;

VI - orientar, coordenar e supervisionar a instrução dos processos, mantendo a ordem e a disciplina dos trabalhos, dentro e fora das reuniões;

VII - dar cumprimento às deliberações da CRT, adotando todas as providências necessárias ao estrito cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções relativas aos procedimentos administrativos do Colegiado;

VIII - repassar informações sobre eventuais movimentos parestésicos ocorridos no âmbito do HUF para o Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas; e

IX - prestar suporte técnico e administrativo necessário para a realização das reuniões da Comissão.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 2 dias, ou, em prazo menor, no caso de situações urgentes.

2.2. Das atribuições do Vice-coordenador

Compete ao(à) Vice-Coordenador(a):

I - exercer todas as atribuições do(a) Coordenador(a) durante seus afastamentos e impedimentos; e

II - elaborar as atas das reuniões na ausência do(a) Secretário(a).

2.3. Das atribuições do Secretário

Compete ao(à) Secretário(a):

I - secretariar as reuniões da CRT e redigir as respectivas atas;

II - organizar os processos;

III - distribuir previamente a pauta das reuniões;

IV - coletar as assinaturas dos membros presentes nas reuniões; e

V - fazer as convocações determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

2.4. Das atribuições dos membros

Compete a todos os membros da CRT:

I - colaborar com o bom andamento dos trabalhos do Colegiado;

II - comparecer e participar das reuniões;

III - respeitar as normativas internas da Maternidade Escola Januário Cicco, bem como as demais normas da Ebserh e legislações

aplicáveis;

IV - solicitar ao(à) Coordenador(a) as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

V - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;

VI - assinar atas e, se necessário, propor a sua retificação;

VII - levar para as reuniões ordinárias ou extraordinárias os casos de que tenham conhecimento e que necessitem de deliberação do Colegiado;

VIII - cumprir as deliberações da Comissão, adotando todas as providências que forem julgadas necessárias ao seu bom funcionamento e ao estrito cumprimento das leis, regulamentos e instruções relativas aos procedimentos administrativos na área de sua competência;

IX - comunicar a sua ausência ao(à) Coordenador(a) da Comissão, com antecedência prevista neste Regimento Interno, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior; e

X - exercer outras atribuições determinadas pelo(a) Coordenador(a) da CRT.

§ 1º A justificativa para ausência em reunião deverá ser apresentada ao(à) Coordenador(a) com antecedência mínima de 24 horas, salvo ocorrência de caso fortuito ou força maior.

§ 2º Se a justificativa não for aceita, será tal fato registrado em ata de reunião e, caso o número de faltas alcance a quantidade prevista nesta normativa, será determinada a perda do mandato

3. COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

A CRT será composta por, no mínimo, três membros titulares e três suplentes, e, no máximo, cinco membros titulares e cinco suplentes, garantida, sempre que possível, a representação equilibrada das Gerências e da Superintendência.

Parágrafo único. Os membros serão indicados pelo Colegiado Executivo, observadas as seguintes vedações:

I - ser ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;

II - ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos dois anos; e

III - ter sofrido penalidade disciplinar, em razão de qualquer forma de assédio, incluindo, mas não se limitando, a assédio moral ou sexual, nos últimos cinco anos.

A CRT será instituída formalmente por portaria, assinada pelo Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco, com a indicação dos membros titulares e suplentes.

Parágrafo único. O(A) Vice-Coordenador(a) e o(a) Secretário(a), quando for o caso, serão escolhidos(as) pelos membros da Comissão, em reunião específica para esse fim e registrado em ata.

Os membros da CRT serão substituídos em suas ausências e impedimentos pelos seus respectivos suplentes, e o(a) Coordenador(a) pelo Vice-Coordenador(a).

3.1. O mandato dos membros titulares e suplentes terá prazo de dois anos, podendo ser reconduzido uma vez por igual período.

O membro da CRT terá o mandato encerrado quando:

I - faltar a duas reuniões seguidas ou quatro alternadas, sem justificativa;

II - por impedimento legal;

III - por afastar-se de suas funções originais, por mais de 6 meses;

IV - por desligamento da Maternidade Escola Januário Cicco;

V - por solicitação do membro;

VI - por interesse da Empresa; ou

VII - esgotado o prazo do mandato.

Parágrafo único. Nas vacâncias decorrentes dos incisos I a VI, a substituição deverá ser feita pelo(a) respectivo(a) suplente, que assumirá como titular e concluirá o período restante do mandato.

Na vacância por perda do mandato de membro titular, a substituição será feita pelo(a) respectivo(a) suplente, que passará a ser considerado(a) como membro titular e concluirá o mandato do(a) substituído(a), sendo indicado(a) novo(a) suplente.

3.2. Compete à CRT:

I - apoiar a Diretoria de Gestão de Pessoas e as Superintendências em ações referentes à temática de relações de trabalho;

II - receber demandas de entidades sindicais e dar os devidos encaminhamentos;

III - receber demandas de trabalhadores e trabalhadoras e dar os devidos encaminhamentos; e

IV - prestar informações necessárias à Diretoria de Gestão de Pessoas e à Superintendência, sempre que solicitada.

§ 1º Todas as competências previstas deverão ser executadas sob a orientação da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Superintendência e/ou da Divisão de Gestão de Pessoas, conforme o caso.

§ 2º As reuniões realizadas pela CRT deverão contar com a participação de, no mínimo, dois membros.

Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas emanar diretrizes para a atuação das Comissões de Relações de Trabalho.

4. FUNCIONAMENTO E DELIBERAÇÃO

4.1. Das reuniões

Os membros da CRT deverão se reunir, pela primeira vez, dentro do período de trinta dias corridos, a contar da data de publicação da portaria.

Parágrafo único. A pauta deverá incluir, obrigatoriamente:

- I - elaboração de cronograma de reuniões;
- II - levantamento de pautas afetas às relações de trabalho;
- III - votação do(a) Vice-Coordenador(a) e Secretário(a).

4.2. A CRT se reunirá, no mínimo, uma vez por semestre com os dirigentes sindicais locais.

4.3. A CRT poderá solicitar a presença de convidados(as) para a reunião, conforme a necessidade.

4.4. As reuniões da CRT serão realizadas em caráter ordinário, no mínimo trimestralmente e em caráter extraordinário, sempre que necessário.

4.5. As reuniões e outras atividades da CRT devem ocorrer, preferencialmente, em horários coincidentes com os da jornada de trabalho dos(as) participantes.

4.6. O quórum de instalação da reunião será de maioria simples dos membros do CRT.

4.7. As decisões do CRT serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

§ 1º Cabe ao Coordenador ou ao Vice-Coordenador, nas ausências daquele, o voto de qualidade.

§ 2º Os membros suplentes apenas terão direito a voto quando estiverem substituindo os efetivos em suas ausências e impedimentos.

4.8 Das atas

4.9. As reuniões da CRT devem ser registradas em ata no processo SEI correspondente, incluindo data e hora, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente.

§ 1º Nas atas constarão a data e a hora da reunião, os assuntos tratados, a lista dos presentes e ausentes e registro das ausências justificadas.

§ 2º As atas lavradas serão lidas, devendo ser assinadas por todos os membros que estiveram presentes.

5. DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

5.1. É terminantemente proibido a terceiros ter acesso ao e-mail ou à caixa do SEI da CRT, exceto nas hipóteses previstas em lei, em norma, mediante autorização expressa, ou por determinação judicial.

5.2. As atividades da CRT serão consideradas de caráter relevante, não podendo, sob hipótese alguma, serem remuneradas.

5.3. As CRTs poderão submeter à Diretoria de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação, propostas de alteração deste Regimento Interno, no todo ou em parte.

Parágrafo único. As propostas devem ser previamente aprovadas pelos membros da CRT em reunião especialmente convocada para esse fim, bem como pelo Colegiado Executivo da Maternidade Escola Januário Cicco.

5.4. Os casos omissos e as dúvidas relacionadas a este Regimento Interno serão dirimidos pela CRT e, em casos de dúvidas ou divergências, serão encaminhados pelo Coordenador da CRT para análise e deliberação ao Serviço de Relações de Trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas.

5.5. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Milena Bezerra da Silva, Membro da Comissão**, em 26/11/2025, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cintia Danniele Victorino Silva, Membro da Comissão**, em 26/11/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cynara Helena Pereira de Carvalho Santos, Membro da Comissão**, em 26/11/2025, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Alencar de Moura Trovao, Membro da Comissão**, em 26/11/2025, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raionara Cristina De Araujo Santos, Membro da Comissão**, em 27/11/2025, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **55545313** e o código CRC **E00258D3**.

Referência: Processo nº 23528.019997/2025-94 SEI nº 55545313